

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम -२०१५
अंतर्गत “पुणे महानगर प्रदेश विकास
प्राधिकरणातील” लोकसेवा, नियत
कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व
द्वितीय अपिलीय अधिकारी अधिसूचित
करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

नगर विकास विभाग

शासन निर्णय क्रमांक: एमआरडी-३३२२/१५४०/प्र.क्र.२०५/नवि-७

मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई-४०००३२.

दिनांक : ०५ ऑक्टोबर, २०२३

संदर्भ – १. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५, दिनांक २८.०८.२०१५

२. नगर विकास विभाग क्रमांक : एमआरडी-३३२२/१५४०/प्र.क्र.२०५/नवि-७ दि. २७ जुलै,
२०२३ रोजीचा शासन निर्णय.

प्रस्तावना :-

राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरिता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टिकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश-२०१५, दि.२८.०८.२०१५ रोजी महाराष्ट्र राज्यास लागू करण्यात आला आहे. या अध्यादेशातील कलम-३ मध्ये नमूद करण्यात आल्यानुसार प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने अध्यादेश लागू झाल्यानंतर ३ महिन्यांच्या कालावधीच्या आत आणि त्यानंतर वेळोवेळी ते पुरवित असलेल्या लोकसेवा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि नियत कालमर्यादा या अध्यादेशाखाली अधिसूचित करणे आवश्यक आहे. त्यानुसार पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणांमार्फत वेळोवेळी पुरविण्यात येणा-या लोकसेवा, तसेच लोकसेवेकरीता आवश्यक असणारी कागदपत्रे, फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम, द्वितीय अपिलीय अधिकारी यांचा तपशिल “महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५” अंतर्गत कलम (३) अनुसार अधिसूचित करण्यासाठी शासन निर्णय क्रमांक. एमआरडी-३३२२/१५४०/प्र.क्र.२०५/नवि-७ दि. २७ जुलै, २०२३ रोजी निर्गमित करण्यात आला होता. सदरहु शासन निर्णयामध्ये पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाद्वारे “अनुसूची-अ” मधील जमीन व मालमत्ता विभागाद्वारे पुरविल्या जाणा-या सेवांच्या बाबतीत पदनिर्देशित अधिकारी व अग्निशमन सेवांच्या बाबतीत सेवा शुल्कामध्ये सुधारणा करण्याच्या अनुषंगाने शासन निर्णय क्रमांक. एमआरडी-३३२२/१५४०/प्र. क्र.२०५/नवि-७ दि. २७ जुलै, २०२३ अधिक्रमित करून सुधारीत शासन निर्णय निर्गमित करण्याची बाब शासनाचे विचाराधीन होती. याबाबत शासन पुढीलप्रमाणे निर्णय घेत आहे.

शासन निर्णय :-

- १) महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५ मधील तरतुद ३ नुसार पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाकडील अनुसूची - अ मधील सेवा या आदेशान्वये अधिसूचित करण्यास शासनाची मान्यता देण्यात येत आहे. नगर विकास विभागांतर्गत पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणामार्फत देण्यात येणाऱ्या सेवांसाठी लोकसेवेचा कालावधी, सेवा अधिसूचीत करणारे कार्यालय तसेच पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी, द्वितीय अपिलीय अधिकारी याबाबतचा तपशिल अनुसूची -अ मध्ये नमूद करण्यात आलेला आहे. त्यानुषंगाने सदर सेवा शासनाच्या राजपत्रात अधिसूचित करण्याबाबत कार्यवाही पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाने करावी.
- २) अनुसूची 'अ' मध्ये नमूद सेवा देण्यास जबाबदार पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिल अधिकारी यांनी नागरिकांना विहित मुदतीत सेवा उपलब्ध करून देण्याची कार्यवाही करावी.
- ३) अनुसूची 'अ' मध्ये नमूद सेवांच्या तपशिल पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाच्या प्रत्येक कार्यालयाच्या फलकावर सुवाच्य अक्षरात ठळकपणे प्रदर्शित करावा.
- ४) अनुसूची 'अ' मध्ये नमूद सेवा "आपले सरकार" च्या वेबपोर्टलवरील Dashboard of Right to service वर "महाआयटी" च्या मदतीने उपलब्ध करून देण्यात याव्यात.
- ५) "महाआयटी" मार्फत पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाकडील संबंधित पदनिर्देशित अधिकाऱ्यांना "युजरआयडी" व "पासवर्ड" उपलब्ध करून देण्यात यावा. तसेच सदर सेवा "आपले सरकार" पोर्टल वरून उपलब्ध करून देणेसाठी तांत्रिक सहाय्य करण्याची जबाबदारी "महाआयटी" यांची राहिल.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२३१००५११२८१४४७२५ असा आहे. सदर शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(विजय चौधरी)

उप सचिव महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. मा.राज्यपाल, महाराष्ट्र राज्य, यांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई.
२. मा.मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
३. मा.मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य, मंत्रालय, मुंबई.
४. प्रधान सचिव (नवि-१), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
५. अपर मुख्य सचिव, वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

६. प्रधान सचिव, नियोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई
७. प्रधान सचिव (नवि-२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई
८. महानगर आयुक्त, पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, पुणे.
९. संचालक, नगर रचना आणि मुल्यनिर्धारण विभाग, पुणे.
१०. महालेखापाल, (लेखा व अनुज्ञेयता)-१/२, मुंबई / नागपुर
११. महालेखापाल, (लेखापरिक्षा)-१/२, मुंबई/ नागपुर
१२. निवासी लेखापरिक्षा अधिकारी, मुंबई
१३. अभिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई.
१४. उप सचिव (नवि-१३), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई
१५. उप सचिव (नवि-७), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई
१६. निवड नस्ती (नवि-७).

पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण
नवीन प्रशासकीय इमारत, आकुर्डी रेल्वे स्टेशन जवळ, आकुर्डी, पुणे — ४११ ०४४
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम — २०१५
विकास परवानगी विभाग
अनुसूची “अ”

अ.क्र	अधिसूचित करावयाच्या लोकसेवांचा तपशिल	आवश्यक कागदपत्र	शुल्काचे प्रकार व आकारणी		लोकसेवा पुरविण्यासाठीची कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी पदनाम	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१.	२.	३.	४.		५.	६.	७.	८.
१	अभिन्यास / इमारत बांधकाम परवानगी	१) विहीत नमुन्यातील अर्ज. २) ७/१२ उतारा / मालकी हक्काच्या अनुषंगाने आवश्यक कागदपत्रे ३) मोजणी नकाशा ४) प्रस्तावित रेखांकन / बांधकाम नकाशे ५) आवश्यक ना-हरकत प्रमाणपत्रे	छाननी शुल्क	प्राधिकरणाकरिता लागू दि.२८.१०.२०२० रोजीच्या परिपत्रकानुसार आकारणी करण्यात येते.	३० दिवस	सहायक नियोजनकार (सहायक नगर रचनाकार)	उपमहानगर नियोजनकार (नगर रचनाकार)	महानगर नियोजनकार
			विकास शुल्क	महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम १२४(अ) नुसार (१)रहिवास व शैक्षणिक वापर — चालू वार्षिक बाजार मूल्य दराच्या ०.५%जमिनीकरीता व २% बांधकामाकरीता (२) औद्योगिक वापर (चालू वार्षिक बाजार मूल्य दराच्या ०.५% जमिनीकरीता व २% बांधकामाकरीता) * १.५ (३) वाणिज्य वापर - (चालू वार्षिक बाजार मूल्य दराच्या ०.५% जमिनीकरीता व २% बांधकामाकरीता) * २				

		६) आवश्यक हमीपत्र	कामगार कल्याण उपकर	शासन निर्णय क्र. बीसीए २००९/ प्र. क्र./ कामगार-७ अ, दि. १७.०६.२०१० नुसार प्रस्तावित बांधकाम क्षेत्राकरीता प्रति चौ.मी. बांधकाम दरानुसार येणा-या रक्कमेच्या १ % प्रमाणे				
			अधिमूल्य आकारून देण्यात आलेले चटई क्षेत्र निर्देशांक	प्रस्तावित बांधकाम क्षेत्राकरीता चालू वार्षिक बाजार मूल्य दराच्या ३०%				
			गावठाणापासून विवक्षित अंतरामध्ये अनुज्ञेय करावयाच्या रहिवास वापराचे अधिमूल्य (N. A. Premium)	प्रस्तावित बांधकाम क्षेत्राकरीता चालू वार्षिक बाजार मूल्य दराच्या १५%				
३.	भोगवटा प्रमाणपत्र	१) विहीत नमुन्यातील अर्ज. २) मंजूर नकाशाची प्रत ३) अकृषिक मोजणी नकाशा ४) आवश्यक ना-	-----	-----	०८ दिवस	सहायक नियोजनकार (सहायक नगर रचनाकार)	उपमहानगर नियोजनकार (नगर रचनाकार)	महानगर नियोजनकार

		हरकत प्रमाणपत्रे						
४.	झोन दाखला	(१) अर्जदार यांनी सादर केलेला अर्ज (२) ७/१२ उतारा	-----	रु. ५००/- प्रति सर्व्हे नं./ गट नं.	०७ दिवस	सहायक नियोजनकार (सहायक नगर रचनाकार)	उपमहानगर नियोजनकार (नगर रचनाकार)	महानगर नियोजनकार
५.	भाग नकाशा/नकाशा देणे	(१) अर्जदार यांनी सादर केलेला अर्ज (२) ७/१२ उतारा	-----	रु.१०००/- प्रति सर्व्हे नं./ गट नं.	०३ दिवस	सहायक नियोजनकार (सहायक नगर रचनाकार)	उपमहानगर नियोजनकार (नगर रचनाकार)	महानगर नियोजनकार

(विजय चौधरी)
उप सचिव महाराष्ट्र शासन

जमीन व मालमत्ता विभाग

अ.क्र	अधिसूचित करावयाच्या लोकसेवांचा तपशिल	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	लोकसेवा पुरविण्यासाठीची कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी पदनाम	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१.	२.	३.	४.	५.	६.	७.	८.
१.	वाटप भूखंडाचे / गृहयोजनेतील सदनिकांचे हस्तांतरण करणे	<p>(१) फॉर्म नं. १ (नमुन्याप्रमाणे) मुळ मालकाच्या स्वाक्षरीने (हस्तांतरण करून देणाऱ्यांचे छायाचित्र लावून)</p> <p>(२) हस्तांतरण करून देणाऱ्यांचे पुढीलपैकी कोणतेही एक सध्याचा पत्ता असलेले ओळखपत्र १) निवडणुक ओळखपत्र, २) वाहन चालविण्याचा परवाना, ३) पारपत्र, ४) आधारकार्ड व पॅनकार्ड</p> <p>(३) सदनिका / दुकान / दालन ज्यांच्या नावे हस्तांतरण होणार आहे. त्यांची विहित नमुन्यातील अर्जामध्ये संपूर्ण माहिती साक्षांकित छायाचित्रासह.</p> <p>(४) मुळ भाडेपट्टा व हस्तांतरण झाले असल्यास हस्तांतरण दस्त यांची प्रत तसेच वाटप प्रमाणपत्र व हस्तांतरण प्रमाणपत्राची प्रत.</p> <p>(५) दोघांमध्ये झालेल्या करारनाम्याची कागदपत्रे.</p> <p>(६) सोसायटी सभासदांची यादी उपनिबंधक (सहकार) यांनी प्रमाणित केलेल्या प्रतीसह व हस्तांतरणाबाबत सोसायटीचे ना हरकत प्रमाणपत्र / दाखला.</p> <p>(७) कर्ज घेतले असल्यास मुळ ना हरकत प्रमाणपत्र व कर्जफेड केलेले वित्तसंस्थेने रजिस्टर</p>	प्राधिकरणाने/ शासनाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	३० दिवस	उपायुक्त, जमीन व मालमत्ता विभाग	सह आयुक्त, जमीन व मालमत्ता विभाग	अतिरिक्त महानगर आयुक्त

		<p>केलेले प्रत्यंतरण पत्र (डिड ऑफ रिकन्वेयन्स ऑफ मॉर्गेंज)/ बँकेचे थकबाकी नसल्याबाबतचे प्रमाणपत्र अथवा कर्ज घेतले नसल्यास मूळ मालकाचे प्रतिज्ञापत्र.</p> <p>(८) मिळकत भाडेपट्ट्यापासून ५ वर्षांचे आत हस्तांतरण होत असेल तर त्याबाबतची खालीलपैकी लागू असणाऱ्या बाबींशी संबंधित कागदपत्रे</p> <p>अ) कर्जबाजारीपणा / बँकेची जप्ती (बँकेचे प्रमाणपत्र)</p> <p>ब) भूखंड धारकाचा मृत्यू झाला असल्यास मृत्युचा दाखला.</p> <p>क) भूखंड धारकाचे वास्तव्यातील बदल (नवीन पत्त्याचे खरेदीखत, इंडेक्स टु)</p> <p>ड) कुटुंबातील कर्त्या व्यक्तीचा गंभीर अपघात किंवा अपंगत्व (अपंगत्वाबाबत सक्षम वैद्यकीय अधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र)</p> <p>इ) कुटुंबातील व्यक्तिस गंभीर स्वरूपाचा आजार झाल्यास / अपंगत्व आल्यास (शा.नि.सा.आ.वि. क्र. एमएजी- १०१५/सीआर- ४५/आ.३, दि. ०४/०७/२००० व शा.नि.क्र. एमएजी- २००५/प्र.क्र. २५१/आ.३, दि. १०/०२/२००६ मध्ये नमुद ५ आजारांसाठी जिल्हा शल्य चिकित्सक यांचे स्वाक्षरीचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र)</p>					
२.	वाटप भूखंडावर / गृहयोजनेतील सदनिकांवर वारसनॉद करणे.	<p>(१) वारसाचा एकत्रित अर्ज</p> <p>(२) मृत्युचा साक्षांकित दाखला</p> <p>(३) न्यायालयाच्या वारस दाखल्याची सत्य प्रत</p> <p>(४) भाडेपट्ट्याची साक्षांकित प्रत</p> <p>(५) वारसदारांची साक्षांकित छायाचित्रासह विहित नमुन्यातील माहिती.</p> <p>(६) रु. १०००/- वारस फी चलनाने भरावी.</p> <p>(७) ओळख पत्राची साक्षांकित प्रत उदा. पॅनकार्ड, निवडणूक ओळखपत्र, वाहन चालविण्याचा परवाना, पासपोर्ट</p>	रु. १०००/- प्रति वारस	१५ दिवस	उपायुक्त, जमीन व मालमत्ता विभाग	सह आयुक्त, जमीन व मालमत्ता विभाग	अतिरिक्त महानगर आयुक्त
३.	वाटप भूखंडावर / गृहयोजनेतील सदनिकांवर कर्जासाठी ना- हरकत प्रमाणपत्र देणे.	<p>(१) नोंदणी झालेल्या भाडेपट्ट्याची / वाटपपत्राची / असाईनमेंट डीड /हस्तांतरण प्रमाणपत्राची प्रत इ.</p> <p>(२) ज्या कारणासाठी कर्ज उभारावयाचे आहे त्याबाबत पुराव्याची साक्षांकित कागदपत्रे सादर करावीत.</p> <p>उदा.</p> <p>अ) बांधकाम परवानगीची प्रत</p> <p>ब) व्यवसाय नोंदणी पुरावा</p> <p>क) परवानाधारक अभियंता किंवा वास्तुविशारद यांचेकडील खर्चाचे प्रमाणपत्र</p>	रु. ५००/-	१५ दिवस	उपायुक्त, जमीन व मालमत्ता विभाग	सह आयुक्त, जमीन व मालमत्ता विभाग	अतिरिक्त महानगर आयुक्त

		ड) पदवी / पदव्युत्तर प्रवेश मिळाल्याचे शैक्षणिक संस्थेचे प्रमाणपत्र इ) शासकीय / शासन मान्य हॉस्पिटलचा आजार व उपचाराच्या खर्चाचा दाखला. (३) मूळ भाडेपट्टाधारक सहकारी संस्था असल्यास सोसायटीचे संमतीपत्र व शेअर सर्टिफिकेट, सभासद यादी, मंजूर नकाशाची प्रत (४) पूर्वीचे वित्त संस्थेचे कर्ज परतफेड केल्याबाबतचे पत्र (५) यापूर्वी दिलेल्या कर्जासाठीचे मुळ ना हरकत प्रमाणपत्र (६) प्रक्रिया शुल्क रु.५००/- भरल्याचे चलनाची प्रत (७) सदर मिळकतीवर कोणतेही कर्ज/बोजा नसल्याचे प्रतिज्ञापत्र (नमुन्याप्रमाणे)					
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

(विजय चौधरी)
उप सचिव महाराष्ट्र शासन

अग्निशमन विभाग

अ.क्र	अधिसूचित करावयाच्या लोकसेवांचा तपशिल	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	लोकसेवा पुरविण्यासाठीची कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी पदनाम	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
१.	२.	३.	४.	५.	६.	७.	८.
१.	प्राथमिक अग्निशमन ना-हरकत दाखले अदा करणे.	<p>(१) अग्निशमन ना- हरकत दाखल्यासाठी मुख्य अग्निशमन अधिकारी, पीएमआरडीए यांना निर्देशित अर्ज.</p> <p>(२) भारतीय कंपनीने नियुक्त केलेले अधिकृत स्वाक्षरीदार किंवा वास्तुविशारद/स्थापत्य अभियंत्याद्वारे शिक्का असलेला आणि स्वाक्षरी केलेला लेटरहेडवरील अर्ज.</p> <p>(३) वास्तुविशारद/स्थापत्य अभियंता हे प्रमाणित करतील की प्रस्तावित बांधकामाच्या योजना विकास नियंत्रण नियम आणि NBC च्या तरतुदींच्या पुष्टी करत आहेत.</p> <p>(४) मेट्रिक प्रणालीमधील सर्व वास्तुशास्त्रीय रेखाचित्रांचा संच ज्यामध्ये ब्लॉक प्लॅन, ठराविक मजला आराखडा, विभाग आणि उंची आराखडा इ. यांचा समावेश असावा आणि मजलानिहाय क्षेत्र गणना (विनामुल्य एफएसआय क्षेत्रासह)</p> <p>(५) जर रेखाचित्र आधीच कोणत्याही सक्षम प्राधिकाऱ्याने मंजूर केले असेल जसे की टाउन प्लॅनिंग इ., दुय्यम प्रतीचा एक संच संलग्न केला जावा.</p>	महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जीवसंरक्षक उपाययोजना अधिनियम २००६, (सुधारीत-२०२३) अग्निशमन व आपत्कालीन सेवाशुल्क अनुसूची – २ कलम : ११ नुसार आकारले जाईल.	१५ दिवस	अग्निशमन केंद्र अधिकारी	विभागीय अग्निशमन अधिकारी	मुख्य अग्निशमन अधिकारी

	<p>(६) इमारतीचा ब्लॉक प्लॅन हा भूखंड (प्लॉट) ज्या मुख्य रस्त्यावर आहे त्याची रुंदी, लगतच्या भूखंडाची कामे, मुख्य प्रवेशद्वाराची रुंदी, भूखंडाचे इतर प्रवेशद्वार यासारख्या तपशीलांसह दिलेला असावा. तळघर असल्यास, तळघर, सीमांत जागा, इमारतीच्या आजूबाजूचे रस्ते आणि इतर औद्योगिक क्रियाकलापांचा तपशील.</p> <p>(७) इमारतीमध्ये करावयाच्या उपक्रमांची थोडक्यात नोंद. जर ती औद्योगिक किंवा साठवणूक इमारत असेल तर अधिकृत व्यक्तीने त्याच्या/तिच्या लेटरहेडवर रीतसर प्रमाणित केलेला भूखंडाचा (प्लॉट) प्रोसेस प्लो चार्ट सबमिट करावा.</p> <p>(८) उद्योगाच्या बाबतीत कच्च्या मालाची यादी (एलपीजी सिलिंडर, डिझेल जनरेटरसाठी स्टोरेज प्रमाण इत्यादींसारख्या उपभोग्य सामग्रीसह) आणि तयार माल त्यांच्या प्रमाणासह, भूखंडामधील त्यांची साठवण जागा ब्लॉक प्लॅनवर चिन्हांकित केली जावी.</p> <p>(९) कोणत्याही सामग्रीची हाताळणी, प्रक्रिया किंवा साठवण ज्यासाठी सरकारकडून परवानगी आवश्यक आहे. त्यानंतर, सरकारी एजन्सी कडून घेतलेल्या मंजूरीच्या प्रती जसे मुख्य स्फोटक नियंत्रक (सीसीई), उत्पादन शुल्क विभाग, गॅस प्राधिकरण, MPCB, DISH, FDA, इ. विमानतळाच्या आजूबाजूला असणाऱ्या उंच इमारतींना नागरी विमान वाहतूक प्राधिकरणाकडून ना-हरकत प्रमाणपत्र आवश्यक आहे.</p> <p>(१०) इमारतीच्या विस्तारासाठी प्रस्ताव असल्यास, आणि पूर्वीचे बांधकामाचे भोगवटा प्रमाणपत्र प्राप्त झाले असेल, तेव्हा अग्निशमन मंजूरी आणि भोगवटाची प्रमाणपत्राची प्रत सादर करावी. मंजूर रेखाचित्रांचा संच सादर केला जावा.</p> <p>(११) प्रस्तावित केलेल्या नवीनतम बांधकाम स्थळाची Google नकाशा</p>					
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

		प्रत. (१२)वास्तुविशारद लेटर हेडवर बांधलेले क्षेत्र विवरण खालीलप्रमाणे - एकूण भूखंड (प्लॉट) क्षेत्र चौ.मी. एकूण ढोबळ बांधलेले क्षेत्र (Total gross built up area) चौ.मी. (विनामूल्य समाविष्ट करा) एकूण खंडित बांधलेले (Break up of total built up area) क्षेत्र चौ. मी. मध्ये.					
२.	अंतिम अग्निशमन ना-हरकत दाखले अदा करणे.	<p>(१) मालक किंवा विकासक यांनी नेमणूक केलेल्या व्यक्ती/कंपनी किंवा वास्तुविशारद यांचा अधिकृत पत्रासह (authorization letter) अर्ज.</p> <p>(२) संपूर्ण इमारत ही प्रस्तुत इमारत आराखड्याप्रमाणे आहे जो ना-हरकत प्रमाणपत्र मिळविण्यासाठी प्रस्तुत केला आहे, अशा आशयाचे वास्तुविशारदाकडून प्राप्त प्रमाणपत्र .</p> <p>(३) वास्तुविशारदाचे प्रमाणपत्र (अनुसूची- A)</p> <p>(४) यादीसह फॉर्म-ए. (स्टॅम्प आणि स्वाक्षरी)</p> <p>(५) फायर एजन्सीची परवाना प्रत</p> <p>(६) फायर प्रोव्हिजनल ना-आक्षेप प्रमाणपत्राची प्रत.</p> <p>(७) एजन्सीचा बाजू तपासणी अहवाल (side inspection report of agency)</p> <p>(८) वास्तुविशारदाचा बाजू तपासणी अहवाल(side inspection report of architect)</p> <p>(९) अग्निशमन अधिका-याचा बाजू तपासणी अहवाल(side inspection report of fire officer)</p>	प्राथमिक अग्निशमन ना- हरकत दाखल्यावेळी शुल्काची आकारणी करण्यात येत असल्यामुळे अंतिम अग्निशमन ना-हरकत दाखल्यावेळी कोणतेही स्वतंत्र शुल्क आकारले जाणार नाही.	१५ दिवस	अग्निशमन केंद्र अधिकारी	विभागीय अग्निशमन अधिकारी	मुख्य अग्निशमन अधिकारी

		<p>(१०) उद्वाहन प्रमाणपत्र (fire lift)</p> <p>(११) फ़ायर डोर प्रमाणपत्र CBRI/ ISI(fire doors certificate)</p> <p>(१२) पंप चाचणी प्रमाणपत्र</p> <p>(१३) प्रेशरायझेशन प्रमाणपत्र (जिना)</p> <p>(१४) विद्युत पुरवठा प्रमाणपत्र</p> <p>(१५) अग्निशमन यंत्रणेची थेट चाचणीची छायाचित्रे सीडी/डीव्हीडीसह किंवा इतर कोणत्याही साधनामध्ये.</p> <p>(१६) PMRDA किंवा संचालक नगर नियोजन (ब्लॉक प्लॅन, ठराविक मजला आराखडा, विभाग आणि उंची आराखडा इ.) यांनी मंजूर केलेल्या सर्व योजनांचा (plan) एक संच या कार्यालयाने जारी केलेल्या तात्पुरत्या ना- हरकत प्रमाणपत्रासह किंवा सुधारित रेखाचित्रांचा एक संच</p> <p>(१७) अग्निशमन रेखांकन (fire fighting drawing)</p>					
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

(विजय चौधरी)
उप सचिव महाराष्ट्र शासन